

VAE

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

GUIDE DU CANDIDAT

ETAPES VAE-----

ETAPE 1	Entretien conseil – Prise de contact	Etude d’opportunité
ETAPE 2	Constitution du dossier de candidature	Dossier de recevabilité ou livret 1
ETAPE 3	Dépôt de la demande – entretien préalable	La recevabilité est décidée à partir du dossier de candidature et d’un entretien avec le référent VAE
ETAPE 4	Décision de recevabilité	
ETAPE 5	Accompagnement facultatif	L’accompagnement se présente sous la forme d’ateliers de travail et d’entretiens individuels. Souhaité par le candidat, il donne lieu à contractualisation.
ETAPE 6	Constitution du dossier VAE	Livret 2 – mettant en évidence le potentiel du candidat, les compétences acquises au cours de l’itinéraire professionnel en lien avec la certification demandée.
ETAPE 7	Entretien avec le jury - évaluations	Un jury de professionnels s’entretient avec le candidat sur le dossier constitué, vérifie ses acquis et évalue ses compétences- Une mise en situation peut être envisagée.
ETAPE 8	Décision de la commission de jury VAE	
ETAPE 9	Non validation – Obtention totale ou partielle - préconisations	Une rencontre post-jury explicite la notification et, en cas de validation partielle, présente le complément d’expérience requis et/ou propose au candidat un parcours de formation complémentaire.



Démarche VAE

ETAPE 1

ENTRETIEN CONSEIL- PRISE DE CONTACT

Au cours de cette étape, le candidat est en contact avec un conseiller VAE de l'organisme de formation. Celui-ci lui apporte différentes informations sur la VAE elle-même, sur la Certification CinéCréatis et le conseille dans l'élaboration de son dossier de demande de VAE.

ETAPE 2

CONSTITUTION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature visant à obtenir le titre doit être constitué des éléments suivants :

- Une présentation de votre parcours professionnel, des emplois ou activités bénévoles exercées qui sont en rapport avec le titre demandé ainsi que les justificatifs qui attestent du parcours
- Une présentation du parcours de formation initiale et continue, accompagné des justificatifs qui attestent du parcours
- Une lettre de motivation présentant les motifs de la candidature

ETAPE 3

DEPOT DE LA DEMANDE : ENTRETIEN PREALABLE

La recevabilité de la demande est décidée à partir du dossier de candidature. Un entretien avec le référent VAE est alors organisé pour affiner la compréhension des motivations du candidat ainsi que celle de son parcours.

ETAPE 4

DECISION DE RECEVABILITE

A la fin de l'étape précédente, le dossier de demande de VAE du candidat est transmis par le conseiller VAE de l'organisme certificateur au responsable de formation. Ce dernier émet alors un avis de recevabilité de la demande. En cas de non recevabilité, il exprime les

conditions de celle-ci, et rappelle, en cas de recevabilité, qu'elle ne préjuge en rien de la réussite finale.

ETAPE 5

ACCOMPAGNEMENT FACULTATIF

Le candidat pourra être accompagné durant sa démarche par un conseiller de l'organisme de formation ainsi que par des enseignants. L'accompagnement se présente sous la forme d'ateliers de travail et d'entretiens individuels qui feront l'objet d'un devis spécifique en fonction de l'implication du corps enseignant et administratif dans le projet de VAE du candidat. Il bénéficiera de la possibilité de s'adresser directement au correspondant VAE afin de préciser ou approfondir le besoin d'accompagnement.

L'accompagnement est facultatif. Il s'agit d'une démarche volontaire de la part du candidat indépendante de la tenue du Jury de validation et qui ne préjuge en aucune façon de l'attribution totale ou partielle du titre, voire de la non attribution.

ETAPE 6

CONSTITUTION DU DOSSIER VAE (Livret 2)

Le candidat doit constituer un dossier, détaillé et argumenté, mettant en évidence son potentiel, ses compétences acquises au cours de l'itinéraire professionnel, en lien avec la certification demandée. Dans ce dossier, le candidat doit décrire les activités de manière structurée dans le cadre d'un exposé qui doit permettre au jury :

- De comprendre le parcours professionnel : description des employeurs ou organismes receveurs successifs, fonctions précises occupées, charge de travail, délimitation du champ de travail, modes opératoires utilisés, aléas, dysfonctionnement, éléments de recherche et développement travaillés, éléments de reconnaissance du milieu professionnel, réseaux professionnels développés ;
- De porter un jugement critique sur le parcours professionnel jusqu'alors suivi : les objectifs visés, les objectifs fixés par l'entreprise ou l'organisme, les résultats obtenus (nature, complexité, destinataire) ;
- D'analyser des exemples précis de travaux qui permettent de témoigner d'un savoir-faire en lien avec la certification (éléments de preuves faisant forces probantes).

ETAPE 7

ENTRETIEN AVEC LE JURY

Le jury est composé de 5 personnes : 4 professionnels du secteur dont l'un est président du jury, et le directeur pédagogique de CineCreatis.

L'entretien sert à apporter des informations complémentaires à celles fournies dans le dossier du candidat, permettant de confirmer l'authenticité de ses déclarations ainsi que sa capacité à exercer le métier en lien avec la certification. En cas de doute ou d'interrogation du jury, une mise en situation du candidat peut être envisagée en complément de cet oral, soit dès lecture de Livret 2 et prévue le jour de tenue du jury, soit à la suite de l'entretien avec le jury.

ETAPE 8

DECISION DE LA COMMISSION DE JURY VAE

Suite à cet entretien et aux éventuelles évaluations complémentaires, le jury professionnel rend sa décision.

ETAPE 9

OBTENTION TOTALE OU PARTIELLE, PRECONISATIONS

Le jury évalue si l'expérience correspond aux exigences du titre demandé. Trois éventualités peuvent se présenter :

- Le jury décide la non attribution du titre professionnel.
- Le jury décide de n'accorder qu'une partie du titre professionnel.

Dans ce cas, le jury estime que les compétences évaluées ne couvrent pas tout le champ du titre, mais seulement certaines parties.

Il indique la partie du titre attribuée, dont le bénéfice est conservé pendant cinq années.

Il se prononce sur la nature des connaissances et sur les compétences devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire. Il peut alors avoir un rôle de prescription de la formation ou de l'expérience professionnelle complémentaire qui permet de développer ces compétences.



Si la totalité du titre professionnel n'a pas été obtenue, le candidat peut alors :

- Compléter cette expérience professionnelle et déposer une nouvelle demande de VAE ;
- Compléter sa formation et déposer une nouvelle demande de VAE.

Le jury décide d'attribuer la totalité du titre professionnel : si les compétences évaluées par le jury correspondent à la totalité des compétences exigées par le référentiel du titre demandé.

LIVRET 1



LIVRET 1 – MODE D'EMPLOI

Le livret 1 : pourquoi ?

Dans le livret 1, vous fournissez des informations sur votre expérience, notamment professionnelle.

A partir de ces informations et de pièces justificatives, CinéCreatis vérifie que votre expérience est suffisante pour exercer votre droit à la VAE et que votre demande est recevable.

Qu'est ce que le livret 1 ?

Le livret 1 se compose de différentes parties. Chaque partie comporte un (ou des) questionnaire(s) au(x)quel(s) vous devez obligatoirement répondre.

Chaque partie correspond à une rubrique particulière de votre demande VAE :

- Partie 1 : votre demande et identité
- Partie 2 : votre expérience (I et II)
- Partie 3 : vos diplômes, titres, certificats et attestations (III)
- Partie 4 : liste de vos documents et justificatifs
- Partie 5 : accusé réception de la demande

Comment remplir le livret 1 ?

Il vous appartient d'accorder la plus grande attention à la qualité des informations que vous produisez.

Ecrivez le plus lisiblement possible.

Vous pouvez reproduire les feuillets I-1 et I-2, II, III-2 en autant d'exemplaires qui vous sont nécessaires. Dans ce cas, numérotez les fiches reproduites.

Veillez à n'oubliez aucune information. Tout dossier incomplet fait l'objet d'un rejet et est retourné au demandeur.

Quels justificatifs fournir ?

Vous devez produire des documents à l'appui de vos déclarations. Ces justificatifs peuvent être de nature très différente. Ils font l'objet d'un examen attentif de la part de CineCreatis.

Quelques modèles vous sont présentés à la fin de ce mode d'emploi.

Pour justifier de votre identité : photocopie de votre carte d'identité, recto-verso, ou de votre passeport ou de votre carte de séjour en cours de validité, ou autre.

Pour justifier de vos diplômes et de vos acquis déjà validés : photocopie de vos diplômes, des attestations d'unités ou de dispenses d'épreuves, des notifications de décision de VAE.

Pour justifier de vos formations : attestations de stage ou de formation.

Pour justifier de la durée (3 ans au moins) de vos activités en rapport avec le diplôme postulé :

- Pour vos emplois ou activités salariés :
 - _ Un certificat de travail ou une attestation d'emploi (voir modèle)
 - _ Ou des bulletins de salaires (les bulletins récapitulatifs annuels suffisent)
 - _ Ou le dernier bulletin de salaire en votre possession, si celui-ci mentionne la date d'embauche
 - _ Ou si vous êtes gérant de société, la déclaration fiscale 2031.

- Pour les activités non salariées :
 - _ Attestation obtenue auprès d'un organisme habilité, ainsi que les justificatifs de la durée de ces activités (Registre du Commerce ou des Sociétés, Registre des Métiers, U.R.S.S.A.F) ou tout autre document pouvant attester de votre activité : déclaration fiscale 2035 et son annexe ou déclaration 2342 ; le cas échéant un extrait de K bis.

- Vous êtes gérant de société non salarié :
 - _ la déclaration fiscale 2065

- Pour les activités bénévoles :
 - _ Justificatifs d'emploi en tant que bénévole (attestation délivrée par deux responsables de l'association ayant pouvoir de signature)
 - _ Si l'association n'existe plus, toute pièce justifiant de votre activité (déclaration de l'association en préfecture, témoignages d'usagers...)

Pour faire attester vos déclarations par l'entreprise ou l'organisme qui vous emploie : faites établir une attestation d'emploi ou d'activité aussi précise que possible.

IMPORTANT : les justificatifs rédigés dans une langue autre que le français doivent être accompagnés d'une traduction assurée par un traducteur assermenté.



Comment présenter vos justificatifs ?

Numérotez vos justificatifs, reportez ces numéros sur la page du feuillet 5 correspondant et ajoutez-les à la fin du livret 1 que vous nous remettrez dans une grande enveloppe.

ATTENTION :

- Les justificatifs que vous joignez à votre demande ne vous seront pas retournés. Aussi, pour des **documents tels que bulletins de salaire, contrat de travail, diplômes...**, fournissez exclusivement des copies ;

CineCreatis peut éventuellement vous demander de produire les documents originaux

(décret n°2001-899 du 1^{er} octobre 2001)

Validation des acquis de l'expérience

LIVRET 1

Nom – Prénom :

Mel :

Tél. Portable :

Titre

RESERVE A L'ADMINISTRATION

Date de réception du dossier :

.....

Date de l'entretien :

.....

- Dossier complet
- Dossier incomplet
- Dossier accepté
- Dossier refusé

Intitulé complet du diplôme que vous souhaitez obtenir :

Attention, vérifiez avec précision le libellé du titre.

RUBRIQUE N°1 : INFORMATIONS VOUS CONCERNANT

M : Mme : Melle :

Nom de naissance :

Nom d'épouse :

Premier prénom :

Autres prénoms :

Adresse :

.....

Code Postal : Commune :

Pays de résidence :

Tél. domicile : Tél. Travail :

Tél. Mobile :

Date de naissance :

Nationalité : française ressortissant européen Autre

Commune de naissance : Département de naissance :

Dernier emploi occupé ou dernière fonction :

Votre situation actuelle

Exercez-vous une activité de bénévole dans une association ? oui non

Vous êtes actuellement :

En situation d'emploi,

CDI CDD ou Intérim travailleur indépendant, artisan, profession libérale

fonctionnaire militaire contrat aidé ou contrat en alternance



En situation d'inactivité :

En recherche d'emploi :

Inscrit(e) à l'ANPE non oui, depuis - 1 an 1an à – 2 ans 2ans à – 3 ans 3 ans ou plus

Etes-vous indemnisé au titre de l'assurance chômage (ARE) ? Oui Non

Etes-vous allocataire du RSA? Oui non

Etes-vous allocataire d'autres minima sociaux que le RSA ? (ASS, API, AI, veuvage...) : oui non

Etes-vous reconnu travailleur handicapé ? : Oui non

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT VOTRE NIVEAU DE FORMATION : (COCHEZ LES CASES QUI CORRESPONDENT A VOTRE SITUATION.)

Dernière classe suivie :

Primaire ou 6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème} du collège

3^{ème} ou première année de CAP ou BEP

2^{nde}, 1^{ere} de l'enseignement général ou dernière année de CAP ou de BEP

Terminale

1^{ère} ou 2^{ème} année de DEUG, DUT, BTS, ou équivalent

2^{ème} ou 3^e cycle de l'enseignement supérieur ou équivalent

Diplôme le plus élevé obtenu :

Aucun diplôme

Certificat d'étude primaire (CEP)

Brevet des collèges (BEPC), DNB ou équivalent

CAP, BEP ou autre certification de même niveau



- Baccalauréat général, technologique, professionnel, ESEU, DAEU, ou autre certification de niveau IV
- DEUG, DUT, BTS ou autre diplôme de niveau III
- Diplôme de niveau II : licence (ou maîtrise)
- Diplôme de niveau I : master, titre d'ingénieur diplômé (ou DESS, DEA)

Avez-vous obtenu un diplôme ou un titre à l'issue d'une formation professionnelle. Si oui, lequel :

.....

Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le : / - / - / - / - / - / - / - / - / - /

Dossier complet le : / - / - / - / - / - / - / - / - / - /

N° d'identifiant :

Niveau de diplôme obtenu à l'issue de la formation professionnelle : / - /

Décision de recevabilité : favorable défavorable

Date de décision de la recevabilité : / - / - / - / - / - / - / - / - / - /



I – Expériences professionnelles et acquis

« Peuvent faire l'objet d'une demande de validation des acquis de l'expérience l'ensemble des activités salariées, non salariées ou bénévoles exercées de façon continue ou non, pendant une durée totale cumulée d'au moins trois ans et en rapport avec le diplôme ou titre à finalité professionnelle ou le certificat de qualification pour lequel la demande est déposée. »

(Décret N°2002-615 du 26 avril 2002)

I-1 – Expérience professionnelle actuelle

Description générale

Entreprise :

Adresse :

Secteur d'activité :

Effectif :

Fonction :

Niveau de formation requis par l'emploi :

Descriptif des tâches exercées

<u>Descriptif des tâches</u>	<u>%</u>	<u>Niveau de responsabilité</u>			
		Exécute	Participe à l'organisation	Encadre	Responsable

Dans la colonne % indiquez le pourcentage du temps que vous consacrez à la tâche en question (le total en % peut ne pas être égal à 100%).



Pièces à joindre

- Lettre de motivation dans laquelle vous indiquerez clairement votre projet professionnel, vos objectifs, vos attentes et les raisons pour lesquelles vous désirez réaliser une VAE
- Curriculum Vitae

1 – Formation initiale et / ou professionnelle

- Programmes détaillés et volumes horaires
- Diplômes ou Certificats

2 – Expériences professionnelles

- Lettres de recommandation de supérieurs hiérarchiques directs
- Justificatifs d'activité : contrats de travail, attestations d'expérience (Annexes) ou bulletins de salaire

3 – Autres

- Photocopie recto-verso de la carte d'identité
- Photographie d'identité à coller sur le dossier
- Attestation sur l'honneur relative au nombre de demandes de validation d'acquis (Annexes)
- Chèque bancaire de 450 euros pour les frais d'instruction à l'ordre de CinéCréatis
- 2 enveloppes portant l'adresse du candidat et affranchies au tarif en vigueur

La liste des pièces demandées n'est pas limitative et peut être complétée par tout document susceptible d'éclairer CinéCréatis sur la nature et le niveau des compétences du candidat, ses aptitudes ou ses connaissances.

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS EXAMINE.



ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)-----

Je certifie que toute information contenue dans ce dossier est sincère et exacte.

J'atteste ne pas avoir déposé plus de 3 demandes de VAE pour les Certifications différentes et une seule demande pour le titre « Réalisateur – Concepteur Audiovisuel » délivré par CinéCréatis au cours de cette année civile.

Je suis informé(e) que toute fausse déclaration annulera ma candidature et me rendra automatiquement inéligible à la VAE CinéCréatis.

Je reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble du dossier.

Date

Signature

Avertissement

Conformément à l'article 27 de la loi « Informatiques et Libertés » du 6 janvier 1978, les renseignements fournis dans le présent dossier sont confidentiels. CinéCréatis s'engage à ne jamais les communiquer sous forme nominative à ne autre personne ou à n autre organisme. Vous disposez du droit d'accès et de rectification des données vous concernant auprès de CinéCréatis.



Votre nom :

Votre prénom :

**Vos diplômes, titres, certificats et attestations de formation
(Formations initiale et continue)**

Vous possédez un ou des diplômes(s), titre(s) et certificat(s) : Oui Non

Diplôme, titre, certificat, attestation de formation	Académie ou organisme	Année

JOINDRE LES PHOTOCOPIES DES CERTIFICATIONS ET ATESTATIONS POSSEDEES

Vous avez obtenu depuis moins de cinq ans un ou plusieurs éléments du diplôme par la VAE ou par examen pour lequel vous demandez la validation de vos acquis : oui non

Epreuve, unité, bénéfice	Académie	Année

JOINDRE LES PHOTOCOPIES DES ATTESTATIONS DE BENEFICE D'EPREUVES OU D'UNITES OBTENUES ANTERIEUREMENT



Accusé de réception – R1

Il vous sera retourné par CinéCréatis, à la condition que vous ayez joint à ce livret N°1 deux enveloppes libellées à **vos** adresse et affranchies au tarif postal en vigueur.

Partie à remplir par vous

Madame Monsieur :

(écrire en capitales votre nom patronymique)

Nom marital :

(pour les femmes mariées)

Prénoms :

(dans l'ordre de l'état civil)

Date de naissance : / /

Adresse :

Code postal :

Localité :

Intitulé exact du titre visé :

Si ma demande remplit les conditions de recevabilité, je souhaite bénéficier d'un accompagnement dont les modalités précises seront établies lors de mon entretien avec le référent VAE- Oui Non

Partie à remplir par CinéCréatis

Madame, Monsieur,

- **J'accuse réception de votre demande de validation de vos acquis de l'expérience (Livret 1), déposé auprès de CinéCréatis en date du / / .**
- **Suite à l'examen des informations et des justificatifs que vous avez fournis, un entretien vous sera proposé avec le référent VAE. La décision de recevabilité vous sera ensuite notifiée par courrier.**

Cachet
Nom et signature :

Date / / .

GLOSSAIRE

Acquis :

Ensemble des savoirs (connaissances, savoir-faire et savoirs-être) dont une personne démontre la maîtrise dans une activité professionnelle, sociale ou de formation.

Activité :

Ensemble de tâches complémentaires nécessaires à l'accomplissement d'une ou plusieurs fonctions.

Aptitude :

Manière de désigner le potentiel d'une personne par rapport à une tâche ou une activité.

Capacité :

Disposition ou faculté permettant à une personne d'accomplir une tâche ou une activité.

Compétence :

Ensemble de savoirs (connaissances, tours de main, comportement, etc.) en action pour réaliser une tâche ou une activité.

Comportement :

Manière d'être et de se comporter (savoir être)

Emploi :

Place occupée dans une organisation correspondant à des activités, des objectifs et des missions.

Expérience :

Activités, situations, problèmes, faits et rencontres vécus par un individu qu'il est capable de formaliser et d'analyser.

Niveaux de qualification :

Ils sont au nombre de cinq. Employé qualifié pour le niveau V ; Technicien pour le niveau IV ; Technicien supérieur pour le niveau III ; Cadre moyen pour le niveau II ; et Cadre Supérieur pour le niveau I.

Organisation :

Groupement de moyens humains, matériels et financiers pour remplir certaines fonctions et atteindre certains buts (entreprise, société, association, entreprise artisanale, administration, etc.)

Référentiel :

Document officiel qui fait l'inventaire des savoirs et compétences ainsi que les activités professionnelles visées, exigés pour l'obtention du titre.

Requis :

Ensemble des savoirs (connaissances, savoir-faire, et savoir-être) attendus d'un titulaire du diplôme.

Tâche :

Élément de l'activité qui s'effectue avec des ressources, dans des conditions de réalisation et avec un niveau de performance attendu.



Modèle d' attestation d'emploi
Validation des Acquis de l'Expérience

ATTESTATION D'EMPLOI

Je soussigné(e), Madame ou Monsieur :

Qualité :

Certifie que Madame ou Monsieur :

Né(e) le : / - / - / - / - / - / - / - / - / - / à :

Adresse :

.....

Code postal : / - / - / - / - / - / - / Commune :

Est employé (e) à temps plein à temps partiel précisez la quotité :

Du : / - / - / - / - / - / - / - / - / - / au : / - / - / - / - / - / - / - / - / - /

En qualité de :

Nature de l'emploi effectivement occupé :

Nom et adresse de l'entreprise ou de la structure publique :

.....

Code postal : / - / - / - / - / - / - / Commune :

Cachet de l'entreprise : fait à :le : / - / - / - / - / - / - / - / - / - /

Signature, précédée du nom et de la qualité du signataire

ATTENTION, VOUS S'ENGAGEZ VOTRE RESPONSABILITE POUR TOUTES LES INFORMATIONS COMMUNIQUEES DANS CETTE ATTESTATION. LE FAUX ET L'USAGE DE FAUX SONT PUNIS DE TROIS ANS D'EMPRISONNEMENT ET DE 45 000 EUROS D'AMENDE.

« CONSTITUE UN FAUX TOUTE ALTERATION FRAUDULEUSE DE LA VERITE, DE NATURE A CAUSER UN PREJUDICE ET ACCOMPLIE PAR QUELQUE MOYEN QUE CE SOIT, DANS UN ECRIT OU DE TOUT AUTRE SUPPORT D'EXPRESSION DE LA PENSEE QUI A POUR OBJET OU QUI PEUT AVOIR POUR EFFET D'ETABLIR LA PREUVE D'UN DROIT OU D'UN TRAIT AYANT DES CONSEQUENCES JURUDIQUES. »
(ARTICLE 441 – 1 DU CODE PENAL).



Modèle d'attestation de fonction bénévole
Validation des Acquis de l'Expérience

ATTESTATION DE FOCNTION BENEVOLE

Je soussigné (e), Madame ou Monsieur
Président(e) de l'association :
Certifie que Madame ou Monsieur :
Né (e) le : / - / - / - / - / - / - / - / - / - / à
Adresse :
.....
Code postal : / - / - / - / - / - / - / - / - / - / commune :

Exerce en tant que bénévole pour le compte de l'association :
Nature des activités exercées :
Depuis le : / - / - / - / - / - / - / - / - / - /
Durée hebdomadaire des activités :
Durée totale des activités (à la date de dépôt de la demande de VAE) :

A exercé en tant que bénévole pour le compte de l'association :
Nature des activités exercées :
Du : / - / - / - / - / - / - / - / - / - / au : / - / - / - / - / - / - / - / - / - /
Durée hebdomadaire des activités :
Durée totale des activités (à la date de dépôt de la demande de VAE) :
.....

Nom et adresse de l'association ou de la structure dans laquelle les activités bénévoles ont
été exercées :
Code postal : Commune :

*Cachet et signature de deux responsables de l'association ayant pouvoir de signature
précédés de la mention manuscrite « j'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements
fournis dans cette attestation ».*

Fait à : le : / - / - / - / - / - / - / - / - / - /

ATTENTION, VOUS ENGAGEZ VOTRE RESPONSABILITE POUR TOUTES LES INFORMATIONS COMMUNIQUEES DANS
CETTE ATTESTATION. LE FAUX ET L'USAGE DE FAUX SONT PUNIS DE TROIS ANS D'EMPRISONNEMENT ET DE
45 000 EUROS D'AMENDE.

« CONSTITUE UN FAUX TOUTE ALTERATION FRAUDULEUSE DE LA VERITE, DE NATURE A CAUSER UN PREJUDICE
ET ACCOMPLIE PAR QUELQUE MOYEN QUE CE SOIT, DANS UN ECRIT OU TOUT AUTRE SUPPORT D'EXPRESSION
DE LA PENSEE QUI A POUR OBJET OU QUI PEUT AVOIR EFFET D'ETABLIR LA PREUVE D'UN DROIT OU D'UN TRAIT
AYANT DES CONSEQUENCES JURIDIQUES ». (ARTICLE441-1 DU CODE PENAL) ;



Modèle d'attestation de formation
Validation des Acquis de l'Expérience

ATTESTATION DE FORMATION

Nom et prénom de la personne ayant suivi la formation :

Intitulé de la formation :

Nom et adresse de l'établissement ou de l'organisme de formation /

Code postal : / - / - / - / - / - / - / - / - / - / commune :

Durée de la formation :
Du : / - / - / - / - / - / - / - / - / - / au : / - / - / - / - / - / - / - / - / - /
Modalités : à temps plein en alternance à distance

Objectifs et contenus de la formation /

Le responsable de l'organisme ou de l'établissement de formation

Date : / - / - / - / - / - / - / - / - / - / et signature : cachet de l'organisme

ATTENTION, VOUS ENGAGEZ VOTRE RESPONSABILITE POUR TOUTES LES INFORMATIONS COMMUNIQUEES
DANS CETTE ATTESTATION.
LE FAUX ET L'USAGE DE FAUX SONT PUNIS DE TROIS ANS D'EMPRISONNEMENT ET DE 45 000 EUROS D'AMENDE.
« CONSTITUE UN FAUX TOUTE ALTERATION FRAUDULEUSE DE LA VERITE, DE NATURE A CAUSER UN PREJUDICE
ET ACCOMPLIE PAR QUELQUE MOYEN QUE CE SOIT, DANS UN ECRIT OU TOUT AUTRE SUPPORT D'EXPRESSION
DE L'APENSEE QUI A POUR OBJET OU QUI PEUT AVOIR POUR EFFET D'ETABLIR LA PREUVE D'UN DROIT OU D'UN
TRAIT AYANT DES CONSEQUENCES JURIDIQUES. »
(ARTICLE 441-1 DU CODE PENAL)

